

XVIII

5981

Издание официальное.

# НАЛОГОВЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 10—11

1926 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ.

---

1. Инструкция по проведению статистической отчетности по ПРОМЫСЛОВОМУ налогу.
  2. Инструкция по проведению статистической отчетности по ПОДОХОДНОМУ налогу.
  3. Инструкция по ведению РЕГИСТРАЦИОННЫХ КАРТОЧЕК в инспекторских участках.
  4. Инструкция по ведению ОКЛАДНОГО СЧЕТОВОДСТВА по карточной системе.
- 

ИЗДАНИЕ

Народного Комиссариата Финансов БССР.

М И Н С К.

(III)  
XVIII

5981

308  
12041  
Издание официальное.

54  
**НАЛОГОВЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

№ 10—11

1926 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ.**

---

1. Инструкция по проведению статистической отчетности по ПРОМЫСЛОВОМУ налогу.
  2. Инструкция по проведению статистической отчетности по ПОДОХОДНОМУ налогу.
  3. Инструкция по ведению РЕГИСТРАЦИОННЫХ КАРТОЧЕК в инспекторских участках.
  4. Инструкция по ведению ОКЛАДНОГО СЧЕТОВОДСТВА по карточной системе.
- \*—

---

ИЗДАНИЕ  
Народного Комиссариата Финансов БССР.  
М И Н С К.



Борисов  
Типогр. Комбината  
Зак. № 531. Тираж 600.  
Окрит 21703.





# Циркуляр Наркомфина Б. С. С. Р.

от 18 Декабря 1926 г.

№ 30512.

## По введении в действие инструкций:

- 1) По карточной системе окладного счетоводства;
- 2) По ведению регистрационной карточки налогового инспектора;
- 3) По заполнению карточек по расширенной программе налоговой статистики по Промысловому и Подоходному налогам.

## ВСЕМ ОКРФИНОТДЕЛАМ Б. С. С. Р.

- 1) В 1926-27 б. г. окладное счетоводство по всем государственным и местным налогам окладного характера переводится во всех округах Б. С. С. Р. на карточную систему;
- 2) Перевод окладного счетоводства на карточную систему проводится постепенно по мере проведения обложения на 1926-27 г. по отдельным налогам;
- 3) Окладное счетоводство плательщиков, проживающих в районах, подлежит передаче из ячеек окладного счетоводства и окрфо в РИК'и и сосредотачивается в Райфинчастях;
- 4) При проведении окладного счетоводства по новой карточной системе надлежит руководствоваться инструкцией, опубликованной в приложении к „Налоговому Бюллетеню“ № 10-11;
- 5) Ведение регистрационной карточки и заполнение статистических карточек по промысловому и подоходному налогам в инспекторских участках проводится по инструкциям, помещенным в том-же приложении к „Налоговому Бюллетеню“.

*И. об. Народного Комиссара Финансов БССР*

*КАРДАШЕНКО*

*Пом. Нач. Налог. Управления РЕКСТИН*

*Пом. Нач. Бюджет. Управл. ТАТУР*

# Управление Народного Коммунистического Союза Молодёжи

Устав 1925 г.

М. 1925 г.

## Организационные основы

1. Организация является добровольным союзом молодёжи.

2. Организация имеет целью воспитание молодёжи в духе коммунизма.

3. Организация имеет целью подготовку молодёжи к труду и обороне.

4. Организация имеет целью защиту интересов молодёжи.

## Организационная структура

1. Организация состоит из следующих органов:

- а) Всесоюзный съезд;
- б) Центральный комитет;
- в) Районные комитеты;
- г) Местные комитеты.

2. Всесоюзный съезд является высшим органом организации.

3. Центральный комитет является исполнительным органом Всесоюзного съезда.

4. Районные комитеты являются исполнительными органами Центрального комитета.

5. Местные комитеты являются исполнительными органами районных комитетов.

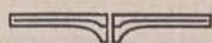
6. Организация имеет право издавать законы и постановления.

7. Организация имеет право вносить предложения в Государственный совет.

8. Организация имеет право вносить предложения в Государственную думу.

# ИНСТРУКЦИЯ

по проведению статистической отчетности  
по ПРОМЫСЛОВОМУ налогу.







# ИНСТРУКЦИЯ

## ПО ПРОВЕДЕНИЮ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОМЫСЛОВОМУ НАЛОГУ.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

§ 1. Учет торговых и промышленных предприятий, а также кустарных промыслов и других занятий, обязанных выборкой платных и бесплатных патентов (билетов, удостоверений) с 1-го октября 1926 г. производится по карточной системе.

§ 2. С указанной выше целью сведения о каждом торговом или промышленном заведении, а равно о каждом занятии, на которое в отчетном году выбран патент (билет, удостоверение) или же составлен протокол, обязывающий выборкой патента или билета, должны заноситься на особую статистическую карточку.

§ 3. Для регистрации указанных в § 2 заведений и занятий вводится семь следующих форм статистических карточек:

ФОРМА № 1—Карточка на торговое заведение;

„ № 2—Карточка на промышленное заведение;

„ № 3—Карточка на личное промысловое занятие, кустарное промышленное заведение и на передвижную торговлю, содержимые по патентам на личные промысловые занятия;

„ № 4—Карточка на предприятие, облагаемое уравнильным сбором в централизованном порядке;

„ № 4а—Карточка-приложение к форме № 4—для распределения входящих в состав подотчетного предприятия заведений, их оборотов и исчисленных с них окладов уравнильного сбора (по округам, на территории которых эти заведения находятся);

„ № 5—Карточка для составления балансов торгово-промышленных предприятий, в которых ведутся торговые книги;

„ Уведом- Дополнительная карточка для регистрации и сообщения сведений о складах при торгово-промышленных заведениях, находящихся в разных с заведениями инспекторских участках.

§ 4. Перечисленные в предыдущем параграфе карточки составляются по месту обложения промналогом регистрируемых на этих карточках торгово-промышленных заведений, кустарных промыслов и др. занятий. Карточки по формам №№ 1, 2 и 3 составляются в канцеляриях налоговых инспекторов; карточки по формам № 4 и 4-а составляются в налоговых подотделах Оксфинотделов, в которых производится обложение данных предприятий уравнильным сбором в централизованном порядке; карточки по ф. № 5 составляются как в канцеляриях налоговых инспекторов (по предприятиям, облагаемым в общем порядке), так и в налоговых подотделах (по предприятиям облагаемым в централизованном порядке).

§ 5. Карточки по ф. №№ 1 и 2 на торговые и промышленные заведения, входящие в состав предприятий, облагаемых уравнильным сбором в централизованном порядке, заполняются инспекторами лишь в части: 1) общих сведений; 2) сведений о числе обслуживающих лиц (табл. № 1); 3) о размерах помещений и суммах арендной платы (таб-



лица II); 4) о расходах данных заведений (табл. III) и 5) сведений по патентному сбору (табл. VI). В остальной же части карточки ф. № 1 и 2 на эти заведения заполняются в Финансовых Отделах по месту обложения предприятий, куда данные карточки и должны пересылаться инспекторами (по составлению в указанных 5 частях).

§ 6. Окрфинотделы по получении указанных в § 5 карточек, группируют их по соответствующим предприятиям, сверяют занесенные на них инспекторами сведения с данными отчетов Правлений (в необходимых случаях дополняют их) и заканчивают их составление в недостающей части (табл. V и VI), после чего эти карточки присоединяются к соответствующим карточкам ф. № 4.

§ 7. Дополнительные карточки—уведомления на склады, находящиеся на территории иных по отношению к своим предприятиям инспекторских участков, должны составляться в канцеляриях инспекторов по месту нахождения складов. Карточки эти пересылаются соответствующим инспекторам, в районе которых находятся сами торгово-промышленные заведения. Канцелярии этих (последних) участков заносят полученные дополнительные сведения о складах в соответствующие карточки ф. №№ 1 и 2, а уведомления, как использованные, присоединяют к делу данного своего предприятия (заведения).

§ 8. Карточки по ф. №№ 1, 2, 3 и 4 нумеруются в местах их составления. В пределах каждой формы устанавливается сплошная порядковая нумерация. Карточки по ф. №№ 4-а и 5 самостоятельной нумерации не имеют, а получают номера тех основных карточек, приложениями к которым они являются. Кроме того, на карточках по ф. № 4-а проставляется порядковый номер приложения в пределах каждой карточки ф. № 4 (в алфавитном порядке округов, к которым эти карточки-приложения относятся).

§ 9. Источником для составления карточек по ф. № 1, 2 и 3 служат: а) данные журналов поверки торговых и промышленных заведений и личных промысловых занятий; б) данные содержащиеся в заявлениях об оборотах, как сообщаемые самими владельцами предприятий, так и собранные лицами налогового надзора или установленные Налоговыми Комиссиями, и в) заявления о выдаче платных и бесплатных патентов или заменяющих последние удостоверений.

§ 10. Карточки ф. № 4 с соответствующими приложениями (ф. 4-а и 5) составляются на основании отчетов предприятий, представляемых ими Окрфинотделам (по формам установленным Инструкций к Положению о государственном промысловом налоге) и на основании сведений, заключающихся в получаемых от инспекторов карточках по ф. №№ 1 и 2.

§ 11. В случае неполноты указанных в §§ 9 и 10 материалов недостающие для составления карточек сведения должны пополняться путем дополнительных обследований заведений и предприятий или путем запроса Правления соответствующих предприятий и надлежащих инспекторов.

§ 12. Статистические карточки всех форм должны содержать в себе тщательно выверенные и совершенно обоснованные сведения, установленные в результате поверки торговли и промышленности и принятые во внимание налоговыми органами при проведении промыслового налога. Сведения же о балансе каждого заведения или предприятия должны заноситься в карточки (ф. № 5) исключительно на основании торговых книг и в тех только случаях, где эти книги ведутся. Не менее тщательно следует относиться и к выявлению сведений о действительных расходах заведений и предприятий.



§ 13. При составлении карточек в пунктах, требующих обозначения необходимых признаков путем подчеркивания, нельзя допускать обратного приема—зачеркивания ненужных слов.

## П Р А В И Л А

### составления статистических карточек по промысловому налогу

(по ф. № 1 и 2).

§ 14. Карточки по форме № 1 и 2 предназначаются для регистрации всех торговых и промышленных заведений, обязанных иметь платный или бесплатный патент, вне зависимости от порядка обложения их уравнильным сбором.

§ 15. На карточки ф. № 1 заносятся сведения, касающиеся исключительно торговых заведений или подрядов и поставок, являющихся самостоятельным коммерческим предприятием, на которое выбирается отдельный патент („расписание разрядов торговых предприятий“—Приложение 2-ое к Положению о государственном промысловом налоге). Сведения же, касающиеся промышленных заведений („расписание разрядов промышленных предприятий“ приложение 3-ье к Положению о государственном промысловом налоге) заносятся на карточку по ф. № 2.

§ 16. На каждое торговое и на каждое промышленное заведение, обязанное иметь отдельный платный или бесплатный регистрационный патент, должна быть составлена особая карточка по соответствующей форме.

ПРИМЕЧАНИЕ: На разносную торговлю, производимую от государственных и кооперативных предприятий по патентам на личные промысловые занятия, а также на промышленные заведения, освобожденные от выборки платного или бесплатного патента для промышленных предприятий и обязанные иметь взамен этих последних патенты на личные промысловые занятия, составляются карточки по ф. № 3. В карточке же на торговое заведение (ф. № 1), от которого производится разносная торговля, указывается лишь общее число выбранных для этой цели патентов и суммы уплаченного за них патентного сбора (гр. 6 и 13 таблицы № 3).

§ 17. Статистические карточки по ф. № 1 и 2, отличаясь одна от другой лишь в некоторых деталях, в общем одинаковы и состоят из общей части и шести таблиц. Общая часть предусматривает общие сведения о каждом регистрируемом заведении, как-то: название и фирма заведения, обозначение владельца предприятия, местонахождение заведения, время выдачи патента, с какого времени непрерывно существует заведение, применение льгот по промысловому налогу и т. п. Таблица I предназначается для сведений о числе лиц, обслуживающих каждое заведение; таблица II—для обозначения размеров площадей помещений, складов земельных участков, арендуемых отдельно от торговых или промышленных заведений и для сумм уплачиваемых за них арендной платы; таблица III—для показания всех расходов каждого заведения и полученного от него дохода, принятого для обложения подоходным налогом. Таблица IV и V—для данных об обложении заведения уравнильным сбором (размеры оборотов и суммы уравнильного сбора). Таблица VI—для сведений по патентному сбору.

Кроме того в верхней части лицевой стороны карточек отведены места для отметок об основных признаках каждого заведения: категории предприятий, номер по классификации для разработки материалов, разряда и т. п.



§ 18. В заголовке карточки проставляются: а) порядковый номер карточки; б) за какой год произведено обложение; в) название округа и района, на территории которых находится заведение; г) номер налогового участка, и д) номер, под которым данное заведение значится в журнале поверки.

§ 19. В правом верхнем углу подчеркивается категория, к коей данное заведение относится и проставляется номер класса по установленной для разработки материалов классификации. При обозначении категории предприятий, к числу общественных следует относить заведения партийных и профессиональных организаций, коллективов безработных, инвалидных объединений и т. п. В левом же верхнем углу проставляется разряд патента и указываются (путем подчеркивания) остальные признаки: городское или внегородское, платный или бесплатный патент, порядок обложения уравнительным сбором, т. е. облагается ли оно в общем порядке (не отчетное) или же в порядке централизованном (под отчетное) и место обложения под отчетных предприятий (указать наименование Окрфо, которым данное заведение облагается).

В карточках на торговые заведения, кроме того, указывается (путем подчеркивания соответствующего признака) в левом углу—как производится торговля (из магазина, лабаза, ларька и т. п.) и в правом—тип торговли. В последнем случае признак „оптово-розничная“ подчеркивается лишь в том случае, если заведение наряду с раздробительной продажей товаров производит также и операции оптового характера (продажу партиями).

§ 20. В п. 1-м общей части карточек ф. № 1 и 2 указывается полное название данного заведения, а в п. 2-м—кто именно является владельцем этого заведения. Поэтому, регистрируя, например, на карточке № 1 магазин электрических принадлежностей Государственного Электрического Треста под фирмой „ГЭТ“ следует в пункте 1-м карточки ф. № 1 указать—магазин электрических принадлежностей, а в пункте 2-м—Государственный Электрический Трет „ГЭТ“ ВСНХ.

Регистрируя на карточке ф. № 2 мастерскую гнутой мебели, принадлежащую совладельцам П. Н. ИВАНОВУ и Н. П. ПЕТРОВУ, следует в пункте 1-м карточки ф. № 2 указать—„мастерская гнутой мебели“, а в пункте 2-м—„ИВАНОВ П. Н. и ПЕТРОВ Н. П.“.

§ 21. В п. 3, общей части указывается число всех совладельцев данного заведения, включая и того, на кого выбран основной патент. В тех случаях же когда данное заведение находится в ведении учреждения или организации—пункт 3 прочеркивается.

§ 22. В п. 5, помимо подчеркивания соответствующего признака, подробно указывается в состав какого именно сложного предприятия или объединения (Синдиката, Союза кооперативов и т. п.) входит данное заведение, если оно не является юридически самостоятельным предприятием.

§ 23. В п. 6 общей части карточки на промышленные заведения (ф. № 2) следует отметить (путем подчеркивания соответствующего признака) является ли регистрируемое промышленное заведение собственным или арендованным, при чем необходимо иметь в виду, что в данном случае вопрос касается аренды не помещения, занятого заведением, а аренды самого заведения в полном его объеме, т. е. как помещения под заведением, так и его оборудования двигателями, машинами и орудиями производства.



§ 24. В п. п. 6—8 карточки ф. № 1 и п. п. 7 и 9 карточки ф. № 2 указывается: местонахождение заведения, с какого времени оно непрерывно существует, характер его (постоянное, сезонное, ярмарочное) и период работы по сезонному патенту.

ПРИМЕЧАНИЕ: Для определения степени длительности существования отдельных заведений, время возникновения их должно указываться вне зависимости от перемены фирмы, разряда патента или перехода их от одного владельца к другому, лишь бы основной род их деятельности остался без изменений.

§ 25. В п. 9 карточки на торговое заведение (ф. № 1) должно быть указано: а) для товарно-торговых заведений—к какой отрасли торговли (мануфактурной, кожевенной, бакалейной и т. п.) относится данное заведение и какие товары являются в нем главными предметами сбыта; б) для всех прочих заведений—род заведения по номенклатуре—„Расписания разрядов торговых предприятий“ (заведения для потребления на месте кушаний и напитков—рестораны, чайная, столовая и т. п. подряд, скупка, транспортная контора и т. д.) и главнейшие виды операций данного заведения.

При заполнении же аналогичного 10-го пункта карточки на промышленное заведение должно быть указано: а) для заведений, добывающих сырье, или изготовляющих полуфабрикаты, фабрикаты и изделия за свой или чужой счет,—род производства т. е. к какой отрасли промышленности (например, добыча угля, консервная фабрика, портновская мастерская и т. п.) оно относится, а также главные предметы добычи или производства (например, уголь, мясные консервы, верхнее мужское и дамское платье); б) для всех прочих заведений—род работ (например, ломовой извоз, строительная артель и т. п.) и главные виды работ (например, конная перевозка грузов со станций жел. дор., постройка деревянных строений и т. п.).

§ 26. В п. 11 карточки на торговое заведение (карт. ф. № 1) путем подчеркивания указывается—производит ли данное заведение торговлю на свой счет или же комиссионную.

§ 27. В пункте 10 карточки ф. № 1 указывается сумма стоимости наличного товара по покупной и продажной цене. В пункте 11 карточки формы № 2 указывается наличие по себестоимости сырья полуфабрикатов и готовых изделий. Как в карточке по ф. № 1, так и в карточке по ф. № 2 при этом отмечается: 1) на какое число и какого месяца показаны суммы и 2) на основании каких данных они взяты: извлечены ли они из торговых книг или же получены путем подсчета в натуре.

При заполнении пункта 11 карточки ф. № 2 следует исходить из того, к какому виду промышленности—обрабатывающей или добывающей относится регистрируемое заведение. В первом случае, т. е. в карточках на заведения обрабатывающей промышленности, заполняются все свободные места. При этом следует иметь ввиду следующие обозначения. Под сырьем в данном случае нужно понимать материалы, поступающие в заведение извне в первую стадию обработки; полуфабрикатом следует считать продукт в таком состоянии его обработки, в котором он может быть пущен в дальнейшую обработку, не проходя при этом начальной стадии; под готовыми изделиями—продукт, прошедший последнюю стадию обработки. Во втором случае, т. е. в карточках на заведения добывающей промышленности по группе „готовых изделий“—показывается себестоимость наличного сырья, как явля-



ющегося для данного предприятия не материалом обработки, а готовой продукцией.

ПРИМЕЧАНИЕ: Для крупной промышленности необходимо брать книжные остатки, а для мелкой—подсчет в натуре.

§ 28. В п. 12 карточки на промышленное заведение (ф. № 2) указывается род применяемых в заведении механических двигателей (ветряные, паровые, газовые, электрические и работающие силою домашних животных) и по каждому роду—число двигателей и их мощность. Мощность всех механических двигателей, кроме ветряных и водяных, показывается по каждой их группе в лошадиных силах.

§ 29. В п. п. 12—14 карточки ф. № 1 и 13—15 карточки ф. № 2 указывается: какие из установленных льгот по промысловому налогу, в каком объеме и на основании каких „Положений“ предоставлены данному заведению.

Если данное заведение не пользуется никакими льготами по промысловому, то первый из указанных трех пунктов оставляется без подчеркивания, а последующие два подчеркиваются.

§ 30. В виду того, что для некоторых торговых заведений размер надбавок в местные средства, устанавливаемой в процентном отношении к государственному окладу, может быть выше обычных 100%, в п. 15 карточек ф. № 1 обязательно должно быть указано какой именно процент надбавки к патентному сбору, к уравнительному сбору (отдельно) и к цене акцизных патентов установлен для данного заведения (хотя бы эти проценты и не превышали 100).

§ 31. Таблица 1-ая карточки обеих форм предназначается для учета всех лиц, обслуживающих заведение (и их склады) личным трудом и учитываемых налоговым надзором для определения разряда патента на данное заведение. Лица, обслуживающие заведение личным трудом учитываются по таблице первой вне зависимости от того, обязаны ли они иметь патенты на личные промысловые занятия или они свободны от выборки их. В числе лиц, показываемых в гр. 1 и 2 таблицы, не должны значиться те совладельцы и члены семьи владельца, кои не принимают непосредственного личного участия в работе заведения, или же участвуют в нем только своим капиталом. С другой стороны в числе служащих торгового заведения (гр. 3 и 4 Таблицы 1 карточки ф. № 1) следует показывать и тех из состоящих на службе лиц, кои обслуживают данное торговое предприятие на стороне, хотя бы они и учитывались самостоятельно по карточкам форма № 3. Сюда относятся: продавцы по разносной уличной торговле данного заведения, коммивояжеры, агенты и т. п. Лица этой категории, учитываются отдельно от других служащих торгового заведения (гр. 3) и указываются в гр. 4-й таблицы 1 карточки ф. № 1.

§ 32. Как указано у заголовке раздела II-го, размеры площадей промышленных заведений торговых и складочных помещений, а равно и земельных участков, должны показываться не иначе как в кв. метрах, а арендная плата за них—по годовому расчету. В рубрике „земельные участки“ (гр. 5 и 6) следует учитывать лишь те участки, которые арендуются в торговых целях и для надобностей промышленного заведения отдельно от торговых и складочных помещений или промышленного заведения, или арендуются за особую плату, как-то: открытые склады дров, лесных материалов, места для складывания товаров, места под торговлю на базарах и т. п. Сюда, однако, не должны входить участки, арендуемые для хозяйственного использования в личных интересах владельца предприятия (сады, огороды и т. п.).



§ 33. В гр. гр. 1—19 (20) таблицы III указываются все расходы данного заведения, включая уплату налогов и все коммунальные платежи, а именно: в гр. 1—сумма израсходованных в ценностном выражении, по себестоимости, товаров и укупорочных материалов (в карточках ф. № 1) или сырья, полуфабрикатов и вспомогательных материалов (в карточке ф. № 2); в гр. 2—сумма расходов на заработную плату, как фактически выплаченную, так и подлежащую еще выплате за истекший год, включая сюда компенсацию за неиспользованные отпуска, проз. и спец. одежду, расходы связанные с перемещением служащих (подъемные) и выходное пособие; в гр. 3 расходы по социальному страхованию служащих; в гр. 4—все прочие начисления на заработную плату, как-то: на содержание месткома, на культфонд и т. п., в гр. 5—11—исчисленные суммы всех государственных и местных налогов, с выделением промыслового налога и подоходного (показываемых вместе с надбавками в местные средства), гербового сбора, основной и дополнительной ренты, налога со строений и всех прочих государственных и местных налогов (общей суммой); в гр. гр. 12—14 указывается стоимость пользования для нужд исключительно данного заведения водопроводом, освещением и канализацией; в гр. 15—уплата процентов по ссудам, в гр. 16—транспортные расходы, в гр. 17—арендная плата за помещения торгово-промышленных заведений, складов и за земельные участки, а в карточках ф. № 2—кроме того и арендная плата за эксплуатацию самих заведений с их оборудованием (гр. 18), в гр. „прочие расходы“—все остальные расходы непредусмотренные предыдущими графами и в следующей графе—общий итог всех расходов.

ПРИМЕЧАНИЕ 1-ое: Под себестоимостью следует разуметь покупную стоимость плюс накладные расходы по покупке, кроме транспортных расходов, показываемых особо.

ПРИМЕЧАНИЕ 2-ое: В суммы расходов не должны входить личные расходы владельца предприятия (кроме уплаты подоходного налога и налога на сверхприбыль).

ПРИМЕЧАНИЕ 3-ье: Суммы расходов по уплате гербового сбора показываются в гр. 7 на основании книг и лишь в тех случаях, когда учет этого расхода ведется в заведении особой статьей. В противном случае он должен входить в суммы прочих расходов.

§ 34. В двух последних графах той же таблицы III указывается сумма дохода от данного заведения, указанная владельцем его в декларации по подоходному налогу и затем—сумма дохода, установленная Налоговой Комиссией и принятая для обложения подоходным налогом.

В тех случаях, когда регистрируемое заведение принадлежит нескольким совладельцам, имеющим только один этот источник дохода, необходимо показывать доход от данного предприятия всех владельцев (в соответствии с чем в гр. 6 должна быть указана общая сумма подоходного налога, падающая на всех совладельцев). Если же владелец данного заведения или его совладельцы имеют несколько доходных источников и оклад налога установлен по общей их совокупности, в гр. 6, взамен суммы налога, следует сделать оговорку—„обложен по совокупности“. В тех случаях, когда доход от данного заведения ниже облагаемого минимума или отсутствует вовсе (убыточные заведения), в той же 6-й графе указывается—„не обложен“.

§ 35. В гр. 1 Таблицы VI-й показывается полная казенная цена за основной патент, взятый на заведение, в гр. 2-й—цена того же патента, уплаченная за вычетом установленных скидок, если владелец данного заведения пользуется соответствующей льготой.



§ 36. В гр. гр. 3—7 Таблицы VI карточки № 1 и гр. гр. 3—6 той же таблицы карточки ф. № 2 указывается количество платных патентов на личные промысловые занятия, выбранные для совладельцев, членов семьи и служащих, с выделением в карточках ф. № 1 патентов на лиц, обслуживающих данное торговое заведение на стороне (гр. 6). Бесплатные патенты на личные промысловые занятия показываются общим числом в гр. 8 карточки ф. № 1 и в гр. 7 карточки ф. № 2; сумма патентного сбора, которая подлежала бы уплате (до понижения) если бы эти патенты были платные, показывается в гр. 9 карточки ф. № 1 и в гр. 8 карточки ф. № 2. Суммы уплаченного патентного сбора за платные патенты проставляются в гр. 10—15 карточки ф. № 1 и гр. 9—13 карточки ф. № 2 в размере полной казенной их цены. В гр. гр. 15 и 13 соответствующих форм карточек проставляется итог патентного сбора за вычетом установленных скидок.

§ 37. В гр. 16 (14) указывается сумма патентного сбора, подлежащая уплате за дополнительные патенты на право торговли предметами роскоши в размере их полной казенной стоимости, а в гр. 17 (15) та же сумма за вычетом установленных скидок.

ПРИМЕЧАНИЕ: В настоящем пункте и ниже номера соответствующих граф карточки ф. № 2 указаны в скобках.

§ 38. В гр. гр. 18—21 (16—19) той же таблицы должны быть учтены все имеющиеся платные или бесплатные патенты на склады данного заведения, находящиеся как при самом заведении, так и в других местах и стоимость платных патентов на склады.

§ 39. В гр. 22 карточки ф. № 1 указывается стоимость всех выбранных платных патентов в размере их казенной цены (гр. 1 + 14 + 16 + 20 = 22), в графе же 23—та же стоимость, но за вычетом установленных скидок (гр. 2 + 15 + 17 + 21 = 23).

В гр. 20 карточки ф. № 2 указывается стоимость всех выбранных платных патентов в размере их казенной цены (гр. 1 + 12 + 14 + 18 = 20) в графе же 21—та же стоимость, но за вычетом установленных скидок (гр. 2 + 13 + 15 + 19 = 21).

ПРИМЕЧАНИЕ: В тех случаях, когда понижение окладов патентного сбора не имеет места, соответствующие графы—„после понижения“—должны обязательно прочеркиваться.

§ 40. Гр. 24—26 таблицы VI в карточке по ф. № 1 предназначены для учета сумм патентного сбора за патенты, выбранные данным заведением на право торговли под акцизными предметами. В карточках по ф. № 2 аналогичные графы за ненадобностью отсутствуют.

§ 41. В гр. гр. 1—8 таблицы IV карточек ф. № 1 и ф. № 2, учитывающей обороты регистрируемого торгового и промышленного заведения, проставляются суммы полных оборотов, устанавливаемые порядком, указанным для торговых заведений в п. п. а, е, ж, з, и, к, л, и для промышленных—п. п. б, в, г, д, ст. 16 утвержденного 24/IX—26 г. Положения о государственном промысловом налоге, при чем эти суммы должны входить и суммы внутрикооперативных оборотов и обороты, образуемые по передвижению товаров внутри предприятий, т. е. по передаче товаров из одних заведений предприятия в другие, а также уплаченные суммы акцизов, таможенных пошлин и прочих оборотов (промышленных заведений), почему либо подлежащих обложению (например, оборот кустарного заведения, содержащего по патенту двойной стоимости). Эти все суммы оборотов, как подлежащие исключению из общей суммы оборота при исчислении облагаемой его части, должны быть показаны кроме того в гр. 9—13 (9—14).



§ 42. Графы таблицы № IV, учитывающие суммы полных оборотов торговых заведений (карточка ф. № 1), разделяются на две основные группы: в графах первой группы (1—6) показываются обороты исключительно товарно-торговых заведений или операций, в графу же 7 (вторая группа) заносятся обороты прочих торговых заведений или нетоварных операций.

Обороты товарно-торговых заведений делятся в свою очередь на обороты по торговле за свой счет (разд. А), по подрядам и поставкам (разд. Б), выполняемым как по специально выбранным патентам, так и наряду с прочими операциями торгового заведения, и по торгово-комиссионной (разд. В). Для товарной торговли за свой счет установлены подразделения на торговлю оптовую (гр. 1), полуоптовую или мелкого опта (гр. 2) и розничную (гр. 3). С таким же подразделением товарно-торговых оборотов и с выделением оборотов по подрядам и поставкам, комиссионных операций (надбавок) и прочих оборотов должны показываться в гр. гр. 14—19 облагаемые обороты, установленные за вычетом сумм, подлежащих исключению из облагаемого оборота (показанных в гр. 9—13).

Помимо указанного подразделения все обороты (по всем графам табл. IV) должны быть показаны отдельно по торговле без предметов роскоши (в верхней строке) и по торговле предметами роскоши. В тех случаях, когда обороты по предметам роскоши не могут быть выделены из общей суммы оборотов, таковые проставляются в верхней строке, а в нижней строке делается отметка „не выделены“. Если же в данном заведении обороты по предметам роскоши отсутствуют вовсе, то все графы нижней строки должны быть обязательно подчеркнуты.

ПРИМЕЧАНИЕ: Если в торговом заведении наряду с оптовыми или мелкооптовыми операциями производится также и розничная торговля, обороты всех этих операций должны быть показаны раздельно в соответствующих графах (1, 2 и 3 Разд. А).

§ 43. Обороты промышленных заведений также разделяются на обороты по производству из своего материала и обороты по производству из чужого материала. Сведения эти показываются отдельно друг от друга в соответствующих графах (1-2 и 3-4) таблицы № IV карточек ф. № 2, с выделением в обоих случаях оборотов по предметам роскоши. В случае невозможности выделения оборотов по предметам роскоши, в соответствующих графах таблицы должны быть сделаны надписи, указанные в предыдущем параграфе настоящих правил.

§ 44. Графа 5 таблицы IV карточки ф. № 2 отведена для обозначения сумм оборотов по подрядам и поставкам, выполняемых регистрируемым заведением, причем эти обороты не должны входить в суммы, показанные в предыдущих графах. В графе 6 отмечаются полные суммы оборотов промышленных заведений, не относящихся ни к добывающей, ни к обрабатывающей промышленности (например, ломовой извоз, земляные работы и т. п.). В этом случае в заголовке графы 6-й следует вписать род регистрируемого заведения.

В последующих двух графах той же таблицы указывается общая сумма полного оборота (гр. 7) с выделением затем оборота по товарам, реализованным непосредственно самим заведением (гр. 8).

ПРИМЕЧАНИЕ: Если исполнение подряда или поставки является самостоятельным коммерческим предприятием, на которое выбран отдельный патент, то такое заведение должно быть зарегистрировано на особой карточке по ф. № 1 для торговых заведений.



§ 45. В гр. 20-й карточки ф. № 1. и 15 карточки ф. № 2 (таблица IV) проставляется общая сумма установленного налоговой комиссией облагаемого оборота, с которой исчислена сумма уравнительного сбора, а в гр. 21 (16)—сумма оборота по заявлению владельца (указанная в заявлении об обороте).

§ 46. В таблице V показываются: а) сумма уравнительного сбора исчисленная из установленного процента обложения об общей суммы облагаемого оборота (гр. 22 карточки ф. № 1 и гр. 17 карточки ф. № 2); б) та же сумма, но после уменьшения ее в порядке предоставления льгот (гр. 23 и 18); в) сумма патентного сбора, подлежащая зачету в уравнительный (гр. 25 и 19); г) подлежащий уплате оклад уравнительного сбора (гр. 24 и 20).

ПРИМЕЧАНИЕ: Если первоначально исчисленный оклад уравнительного сбора оставляется без изменений гр. 23 (18) обязательно прочеркивается.

### По форме № 3.

§ 47. Карточка по форме № 3 предназначается для регистрации: а) личных промысловых занятий, указанных в п. п. 9—11, 14—17, утвержденной 24/IX—26 г. росписи промысловых занятий; б) единоличных промыслов, поименованных в п. п. 1—2 той же росписи; в) кустарных промыслов, освобожденных от выборки патентов на промышленные предприятия 1-го разряда и обязанных выборкою вместо них патентов на личные промысловые занятия 1-го разряда, и г) передвижной торговли, производимой по патентам на личные промысловые занятия (п. п. 10 и 12 росписи).

§ 48. На каждое из указанных в § 47 занятие, на каждый кустарный промысел и на передвижную торговлю, связанные с обязательной выборкой платного или бесплатного патента на личные промысловые занятия, должна быть составлена отдельная карточка по ф. № 3.

§ 49. На лицевой стороне карточки по обеим сторонам заголовка и под ним отведены места для обозначения основных признаков, по коим производится группировка карточек при их разработке.

§ 50. В заголовке карточки указывается: а) порядковый номер карточки по группе карточек ф. № 3, каковые нумеруются сплошной непрерывной нумерацией и б) какой из указанных в § 47 настоящих правил случаев регистрирует данная карточка (путем подчеркивания).

§ 51. В правом верхнем углу указывается категория, к какой данный случай относится (государственных, кооперативных, частных и смешанных) и соответствующий номер по особой классификации, установленной для разработки материалов. В левом же верхнем углу обозначается: 1) разряд патента, городской или внегородской, платный или бесплатный и 2) является ли данный случай обслуживающим предприятие, облагаемое уравнительным сбором в общем порядке (неотчетное) или же—облагаемое в централизованном порядке. В последнем случае указывается и место обложения подотчетного предприятия.

§ 52. Ниже заголовка указывается: 1) название административной части и единиц к территории, коих относится регистрируемый случай; 2) является ли последний самостоятельным или обслуживающим какое либо предприятие и характер его—постоянный, сезонный, ярмарочный (подчеркнуть); 3) номер налогового участка и номер, под которым данный случай значится по журналу поверки.



§ 53. Во всех случаях регистрации на карточках формы № 3 платных и бесплатных патентов на личные промысловые занятия в п. 1-ом карточки указывается фамилия, имя и отчество лица, которое указано в патенте, а во втором—на какое занятие, промысел, промышленное заведение или на производство какой передвижной торговли выбран патент. Например, странствующий приказчик, мастерская роговых пуговиц и гребней, торговля в разнос и т. п.

§ 54. Если лицо, на которое выбран патент, занимается данным промыслом не самостоятельно, а обслуживает какое либо предприятие (передвижная торговля от государственных и кооперативных предприятий, коммивояжеры предприятия и т. п.), то помимо обозначения (путем подчеркивания) соответствующего признака („обслуживающее“) в п. 3 необходимо указать точное наименование обслуживаемого им предприятия (указанное в п. 1 соответствующей карточки ф. № 1).

§ 55. Если торговля в разнос производится предметами, требующими особого акцизного патента на право производства торговли табачными изделиями, то взятый в таком случае патент показывается в п. 5-м.

§ 56. П. 7-й заполняется лишь в карточках, регистрирующих самостоятельные случаи, в карточках же на лиц, обслуживающих другое предприятие этот пункт прочеркивается.

§ 57. В п. 9 карточки указывается: при регистрации разносной торговли—какие именно продаются товары и при регистрации промыслов — какие изготавливаются изделия или производятся работы (напр. табачные изделия, легковой извоз, ломовой извоз и т. п.).

§ 58. Суммы оборотов (валовых доходов) в п. 10 карточки должны показываться для всех без исключения предприятий и занятий. При этом суммы оборота проставляются в размерах: а) указанных самими владельцами или лицами, выбравшими патент, и б) по предположению инспектора.

§ 59. В п. 11 указываются род и число всех применяемых в заведении механических двигателей: ветряных, водяных, паровых, газовых и электрических (по каждому роду отдельно), а также приводы, работающие силою домашних животных. Общая мощность двигателей каждого рода, кроме водяных и ветряных, показывается в лошадиных силах.

§ 60. В п. 12 карточки отмечается вхождение лица, выбравшего патент, в состав артели и уставное название этой артели.

§ 61. В п. 13 карточки следует указать, пользуется ли регистрируемый промысел льготами по промысловому налогу и какими именно. В пункте же 14-м привести основания (закон, постановление), по которым данному промыслу предоставлена отмеченная в п. 13-м налоговая льгота.

§ 62. В тех случаях, когда изделия вырабатываются из своего и одновременно из чужого материала в п. 15 подчеркиваются оба признака и указывается приблизительный процент того и другого.

§ 63. В п. п. 16—19 путем подчеркивания соответствующего признака указывается: а) где производится работа; б) в собственном или в арендованном помещении; в) самое заведение (с орудиями производства)—собственное или арендованное, и г) порядок сбыта изделий.



Если изделия сбываются одновременно различными способами, то в п. 19 подчеркивается тот признак, на долю которого падает 50% и выше сбыта и лишь при полном равенстве их могут быть подчеркнуты несколько признаков.

§ 64. В табличке, помещаемой в конце карточки, проставляются: 1) число лиц, обслуживающих заведение, кроме лица, выбравшего патент и указанного в п. 1 карточки (гр. 1—4); 2) разряд патентов, выбранных на обслуживающих лиц (гр. 5); 3) сумма патентного сбора на эти патенты в размере полной казенной их цены (гр. 6) и за вычетом установленных скидок (гр. 7), если таковые предоставлены, в противном же случае графа 7-ая обязательно прочеркивается.

§ 65. В графах 8—20 той же таблички указывается сумма всех расходов, связанных с данным занятием, ремеслом или промыслом, если они производятся лицом, выбравшим патент самостоятельно. В противном случае заполняются только 10—12 графы, т. е. указывается лишь сумма налогов, уплачиваемых данным лицом, в связи с обслуживанием им другого предприятия.

#### По форме № 4 и 4а.

§ 66. Регистрация на карточке ф. 4 под'отчетных предприятий в целом производится в том Окружном Финансовом Отделе, при котором данные предприятия привлекаются к обложению уравнительным сбором.

§ 67. На каждое под'отчетное предприятие должна быть составлена особая карточка формы № 4.

§ 68. Помимо основной карточки (по ф. № 4) на под'отчетное предприятие, тем же Финансовым Отделом должны быть составлены особые карточки—приложения по ф. № 4а, содержащие в себе суммарные сведения о числе заведений каждого разряда, входящих в состав данного под'отчетного предприятия и находящихся на территории каждого отдельного округа, о суммах оборота этих заведений и об исчисленных с них суммах уравнительного сбора. Этих карточек приложений должно быть составлено столько, на территории скольких административных единиц окружного значения находятся отдельные заведения под'отчетного предприятия, считая в том числе и округ, при Финансовом Отделе которого производится обложение данного предприятия в целом.

§ 69. Карточка ф. № 4 состоит из общей части и шести таблиц. Общая часть содержит в себе общие сведения о регистрируемом предприятии, как-то: установное наименование предприятия, вид объединения, род предприятия, главные предметы торговли или производства и т. п. Таблицы предназначены для сведений: 1) о числе лиц обслуживающих предприятие; 2) о расходах и суммах доходов каждого предприятия; 3) о числе патентов и суммах патентного сбора; 4) о суммах полных оборотов; 5) о суммах оборотов, установленных для обложения уравнительным сбором и 6) об исчисленных суммах уравнительного сбора.

Кроме того, в верхних двух углах лицевой стороны карточки, также как и в других формах, отведены места для обозначения основных признаков данного предприятия.

§ 70. В заголовке карточки проставляются: а) порядковый номер по данной группе карточек (ф. № 4); б) окладной период, за который составлена карточка, и в) наименование округа, где данное предприятие облагается.



§ 71. В правом верхнем углу указывается (путем подчеркивания) категория, к которой данное предприятие относится и проставляется номер класса или отрасли торговли и промышленности, составляющей предмет деятельности данного предприятия.

В левом же верхнем углу обозначается, также путем подчеркивания, какого значения данное предприятие (общесоюзного, республиканского или местного) характер предприятия по основному его назначению (торговое или промышленное) и вид кооперации (для кооперативных предприятий).

§ 72. Обозначение признаков предприятия, указанных в п. 8 общей части карточки, производится путем подчеркивания, по всем же остальным пунктам должны быть даны точные ответы.

§ 73. В п. 1-м общей части указывается точное наименование регистрируемого предприятия и в п. 3-м—наименование учреждения, к которому это предприятие подведомственно. Равным образом, совершенно точно следует указать в п. 4-ом к какому виду объединения предприятие относится.

§ 74. В п. 5 карточки указывается, к какой отрасли по классификации торговли и промышленности относится данное предприятие, а в п. 6—главные предметы торгового оборота при товарной торговле, важнейшие операции прочих не товарно-торговых предприятий, главные предметы производства в предприятиях добывающей и обрабатывающей промышленности и главные виды работ в прочих промышленных предприятиях.

§ 75. В п. 2-м карточки указывается один адрес (Правления организации), если предприятие облагается в порядке полной централизации и два адреса (Правления и заведения, при котором сосредоточено делопроизводство)—при порайонной централизации обложения.

§ 76. При торговле исключительно оптовой или исключительно розничной в п. 8 карточки подчеркивается соответствующий признак—„оптовая“ или „розничная“. Признак же—„оптово-розничная“—подчеркивается только в тех случаях, если в одних заведениях предприятия производятся операции оптового характера, а в других—розничного, или же когда в одних и тех же предприятиях наряду с розничной торговлей производится также и оптовая.

§ 77. Налоговые льготы по патентному и уравнительному сбору, если они предоставлены данному предприятию, отмечаются в п. п. 9—12 общей части карточки, при чем предварительно занесения на карточку числа отдельных торговых и промышленных заведений, пользующихся льготами, эти заведения разбиваются на группы (по процентам скидок). Число заведений каждой группы, с указанием процента скидки, показывается отдельно.

§ 78. В п. 14 карточки второй признак—„по материалам и данным, имеющимся в комиссии“—подчеркивается в том случае, когда предприятие не представило отчета или когда представленные отчеты не приняты за основание при определении облагаемого оборота.

§ 79. Таблица первая предназначена для учета всех лиц, обслуживающих предприятие (все заведения, правление и состоящие при них склады). Эти лица, разбиваются на две основные группы: 1) обслуживающие торговые заведения и их склады (гр. 1—4) и 2) обслуживающие промышленные заведения с их складами (гр. 5—8).



§ 80. В таблице II все расходы и доходы должны быть указаны по заведениям зарегистрированного предприятия, т. е. тех заведений (не исключая и Правления), к которым относятся и все остальные данные этой же карточки. При заполнении данной таблицы надлежит руководствоваться указаниями, сделанными в § 33 Инструкции.

§ 81. В таблице VI-й учитываются в соответствующих графах нижней строки патенты и билеты, выбранные отдельными заведениями предприятия, а в графах верхней строки—полные суммы патентного сбора (без надбавок в пользу местных средств) до понижения их в порядке применения льгот. В графах 1—8 этой таблицы показывается число основных патентов, взятых на торговые и отдельно на промышленные заведения (в том числе и на Правление) и суммы сбора за них; в графах 9—14—те же данные о патентах на предметы роскоши; в графах 15 и 16—о платных патентах на личные промышленные занятия, в графах 17—22—о платных патентах на склады; в графах 23—26 о полных суммах сбора по всем платным патентам и о суммах сбора после понижения их в порядке применения льгот. В последних графах этой таблицы указывается: а) число акцизных патентов и суммы уплаченного за них патентного сбора (п. 27—32) и б) число бесплатных патентов и билетов на склады (гр. 33—34) и на личные промышленные занятия (гр. 35 и 36), с выявлением по всем графам таблицы данных, относящихся к внегородским поселениям.

§ 82. Суммы оборотов учитываются в III и IV-й таблицах. Первая из этих таблиц (III) должна заключать в себе данные о полных оборотах всех заведений предприятия, подотчетных данному Округному финансовому отделу, а вторая (IV)—сведения об оборотах предприятия по реализации товаров и изделий, учитываемых для обложения уравнительным сбором подотчетных предприятий, а также—о составных частях этого оборота, об исключенных из этого оборота суммах и о сумме оборота, подлежащей обложению.

§ 83. Под полными суммами оборотов, проставляемых в таблице III-й отдельно по торговым и промышленным заведениям, надлежит понимать всю сумму оборота всех заведений, включая в нее и внутрикооперативные обороты и обороты, образуемые по внутренним передвижениям товаров из одних заведений в другие (кроме передачи из торговых в торговые же), а равно и все суммы уплаченных акцизов и таможенных пошлин. Суммы оборотов внутрикооперативных и по внутреннему передвижению товаров должны быть показаны кроме того и отдельно в гр. 4 и 5 табл. III. Сведения об этих оборотах должны содержаться в представляемых предприятиями отчетных материалах.

§ 84. В гр. гр. 6—8 таблицы IV показывается сумма оборотов предприятия по реализации товаров, учитываемая для обложения уравнительным сбором. В последующих графах той же таблицы эта сумма подразделяется на обороты: а) по всем торговым заведениям предприятия с выделением оборотов по товарной торговле за свой счет (гр. 9), по комиссионной торговле и по надбавкам Синдикатов (гр. 10), по прочим операциям нетоварного характера (гр. 11), по продаже предметов роскоши (гр. 16) и б) по всем промышленным заведениям с выделением также оборотов по производству из своего материала (гр. 12), по производству из чужого материала (гр. 13), по производству из своего и чужого материала (гр. 14), по прочим операциям не производственного характера (гр. 15) и по производству предметов



роскоши (гр. 17). Далее, в гр. гр. 18—20 указываются суммы, исключенные из облагаемого оборота, и в гр. 21—сумма оборота всего предприятия, подлежащего обложению уравнительным сбором.

§ 85. В таблице V-й показывается во первых (гр. 22) полная сумма уравсбора, исчисленная из установленных процентов обложения с оборота, указанного в гр. 21-й, а во-вторых также сумма уравнительного сбора, но за вычетом соответствующих скидок по предприятиям, пользующимся налоговыми льготами (гр. 23). В случае, если исчисленная первоначально сумма (гр. 22) не подвергается изменению и предъявляется к уплате полностью, гр. 23-ая должна прочеркиваться. Из полной суммы уравнительного сбора или из суммы измененной в указанном выше порядке, вычитается общая сумма патентного сбора (гр. 24) уплаченного за основные патенты, выбранные зарегистрированными в карточке заведениями предприятия. Получаемая при этом разность составляет окончательный оклад уравнительного сбора и проставляется в последней графе таблицы (гр. 25).

§ 86. На лицевой стороне карточки по ф. № 4-а составляемой, согласно § 68 настоящих Правил, указывается: а) порядковый номер этого приложения; б) порядковый номер основной карточки по ф. № 4, к которой эти приложения относятся; в) наименование предприятия, в состав которого эти заведения входят, указанный в п. 1 общей части карточки по ф. № 4 и г) округа на территории которого находятся заведения данного подотчетного предприятия. Кроме того, в двух верхних углах должны быть обозначены те самые основные признаки предприятия, которые отмечены и в основной карточке (ф. № 4) на все предприятия в целом.

ПРИМЕЧАНИЕ: Нумерация карточек по ф. № 4-а производится в алфавитном порядке округов и в пределах лишь той основной карточки, к которой данные приложения относятся.

§ 87. Сведения о числе заведений, расположенных на территории каждого отдельного округа, суммах их общих и облагаемых оборотах и об исчисленных окладах уравнительного сбора указывается в таблице, помещаемой на обороте карточки по ф. № 4-а, с выделением данных по каждому разряду и внегородским поселениям. В центре карточки отведена одна общая графа для обозначения разрядов торговых и промышленных заведений. Данные же, относящиеся к торговым заведениям, проставляются в графах левой стороны карточки, а по промышленным заведениям в графах правой стороны.

### По форме № 5.

§ 88. Карточки по ф. № 5 предназначаются для составления (на оборотной стороне) баланса каждого регистрируемого на карточках ф. № 4 предприятия и каждого из тех регистрируемых на карточках ф. № 1 и 2 заведений, в которых ведутся торговые книги.

§ 89. На лицевой стороне карточки указываются основные сведения о том предприятии или заведении, баланс которого составлен на данной карточке, а именно: 1) порядковый номер карточки ф. № № 4, 1 или 2, на которой зарегистрировано соответствующее предприятие или заведение; 2) полное название предприятия или заведения и фирма, указанная в п. 1 основной карточки (в дословном их повторении); 3) владелец предприятия или заведения, указанный в п. 2 основной карточки (в дословном его повторении); 4) наименование



округа или района, на территории коих данное предприятие или заведение находится; 5) сумма полного оборота, указанная владельцем предприятия (заведения) в заявлении об обороте и отдельно определенная Налоговой Комиссией, и 6) сумма обложенного оборота.

Кроме того, в двух верхних углах должны быть подчеркнуты те же самые основные признаки, которые отмечены и в основной карточке.

§ 90. Все сведения об активе предприятия (заведения) должны показываться в шести основных статьях: 1) имущество; 2) касса и текущие счета; 3) дебиторы; 4) товары и материалы; 5) прочие активы и 6) убыток. Сведения же о пассиве показываются пятью статьями: 1) капитал с выделением затем основного капитала; 2) займы, ссуды и кредит; 3) кредиторы; 4) прочие пассивы, и 5) убыток.

§ 91. При составлении активной стороны баланса надлежит руководствоваться следующими указаниями об отнесении отдельных счетов к той или другой статье.

I. ИМУЩЕСТВО—должно обнимать: 1) здания и сооружения; 2) оборудование и машины; 3) инструменты; 4) хозяйственное обзаведение; 5) транспорт; 6) имущество фонда улучшения быта рабочих; 7) дооценки основного имущества; 8) запасное оборудование; 9) незавершенные постройки, и 10) капитальный ремонт.

II. КАССА И ТЕКУЩИЕ СЧЕТА:—1) наличные деньги, чеки, поступившие переводы, марки и т. п. и 2) все текущие счета.

III. ТОВАРЫ И МАТЕРИАЛЫ:—1) готовые изделия и товары: а) на заводских складах; б) на складах и в магазинах правления и отделений; в) переданные на комиссию, и г) в пути; 2) незаконченное производство; 3) незаконченные заготовки; 4) полуфабрикаты на складах; 5) основные материалы; 6) топливо; 7) ремонтно-строительные и 8) материалы и топливо в пути.

IV. ДЕБИТОРЫ:—1) рабочие и служащие; 2) авансы поставщикам и подрядчикам; 3) покупатели; 4) дебиторы разные; 5) сомнительные должники; 6) вклады; 7) подотчетные суммы и 8) векселя и документы к получению.

V. ПРОЧИЕ АКТИВЫ:—1) расходы будущего года; 2) изменение уставного капитала; 3) процентные бумаги; 4) пай и акции и все прочие счета, непредусмотренные предыдущими статьями.

§ 92. В отдельные статьи пассивной стороны баланса должны входить следующие счета.

I. КАПИТАЛ:—1) уставной капитал (основной), показываемый кроме того особо; 2) амортизационный; 3) резервный; 4) фонды по улучшению быта рабочих и служащих; 5) резервы; 6) все специальные фонды; 7) изменение уставного капитала и 8) дооценка основного капитала.

II. ЗАЙМЫ, ССУДЫ И КРЕДИТ:—1) банки по специальным текущим счетам; 2) банки по ссудам; 3) по учету векселей; 4) ссуды из промфонда; 5) ссуды под заем хозяйственного восстановления; 6) НКФ по ссудам; 7) НКФ по займам хозяйственного восстановления; 8) векселя к платежу и 9) обязательства по бланконадписательству.

III. КРЕДИТОРЫ:—1) рабочие и служащие; 2) поставщики и подрядчики; 3) авансы покупателей; 4) кредиторы разные и 5) неоплачен-

ные налоги, сборы и обязательные платежи (государственные и местные налоги, неналоговые отчисления в доход казны из прибыли, соцстрах и т. п.).

IV. ПРОЧИЕ ПАССИВЫ:—1) доходы будущих лет и 2) прочие пассивы, непредусмотренные предыдущими статьями.

§ 93. В статьях „убыток“ (по активу) и „прибыль“ (по пассиву) следует указывать чистый результат годовой деятельности, являющейся разностью между суммами 1—5 ст. ст. актива и 1—4 ст. ст. пассива.

§ 94. Балансовые остатки по всем статьям актива и пассива, не исключая и результатных статей (убыток и прибыль), должны показываться двумя цифрами—на первое число отчетного года (в первой графе) и на первое число следующего за отчетным года (во второй графе).

---





# ИНСТРУКЦИЯ

**по проведению статистической отчетности  
по ПОДОХОДНОМУ налогу.**







# ИНСТРУКЦИЯ

## ПО ПРОВЕДЕНИЮ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПОДОХОДНОМУ НАЛОГУ.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

§ 1. Статистический учет лиц, привлекаемых к обложению подоходным налогом (как физических, так и юридических) и их доходов с 1-го октября 1926 г. производится по карточной системе.

§ 2. С указанной выше целью сведения о каждом плательщике подоходного налога должны заноситься на особую статистическую карточку.

§ 3. Для статистического учета плательщиков подоходного налога, по которым доходы и оклады налога определяются налоговыми органами, вводятся две формы карточек:

Форма № 6—по подоходному налогу с физических лиц;

Форма № 7—по подоходному налогу с юридических лиц.

§ 4. Регистрация плательщиков подоходного налога рабочих, служащих и пенсионеров—определение облагаемых доходов которых возложено на нанимателя или на учреждение, в котором плательщик получает пенсию, производится согласно § 191 Инструкции о порядке взимания государственного подоходного налога тем же нанимателем или учреждением и на карточках по форме, установленной § 191 указанной Инструкции.

§ 5. Статистические карточки по ф. №№ 6 и 7 должны составляться по месту обложения подоходным налогом регистрируемых на этих карточках физических и юридических лиц: первые в канцеляриях инспекторов по прямым налогам, а вторые—в налоговых подотделах Окрфинотделов.

§ 6. Карточки по ф. № 6 и 7 нумеруются в местах их составления порядковыми, в пределах каждой формы, номерами.

§ 7. Источником для составления указанных в § 3 настоящей Инструкции карточек по ф. №№ 6 и 7 служат: а) регистрационные списки формы № 1; б) сведения, сообщаемые инспекторам по прямым налогам соответствующими учреждениями, организациями и частными лицами (согласно §§ 71 и 79 Инструкции о взимании подоходного налога по формам №№ 2 и 3); в) копии карточек на рабочих, служащих и пенсионеров, имеющих несколько источников дохода, получаемые от соответствующих учреждений или организаций; г) данные, заключающиеся в подаваемых плательщиками декларациях об их доходе; д) цифровые данные, установленные налоговыми комиссиями; е) отчеты, представляемые в финансовые отделы юридическими лицами; ж) постановления особых налоговых комиссий и з) имеющиеся в канцелярии инспекторов данные об исчислении других (кроме подоходного) налогов и сборов, к уплате коих привлекается данный плательщик.



§ 8. В случае неполноты указанных в § 7 Инструкции материалов, недостающие для составления карточек сведения должны пополняться путем дополнительных обследований плательщиков или путем запроса правлений соответствующих юридических лиц и подлежащих инспекторов.

§ 9. Все карточки должны содержать в себе лишь тщательно выверенные и совершенно обоснованные данные, установленные в результате проверки списков ф. № 1 и других сведений и принятые во внимание налоговыми комиссиями при проведении подоходного налога.

§ 10. При составлении карточек в пунктах, требующих обозначения необходимых сведений путем подчеркивания, нельзя допускать обратного приема—зачеркивания ненужных слов.

§ 11. При заполнении указанных в § 3 настоящей Инструкции карточек надлежит руководствоваться нижеследующими правилами их составления.

## П Р А В И Л А

### составления статистических карточек по подоходному налогу.

#### По форме № 6.

§ 12. Статистическая карточка по форме № 6 составляется на каждое обложенное подоходным налогом физическое лицо, кроме рабочих, служащих и пенсионеров, из числа коих подлежат занесению на карточки по форме № 6 лишь имеющие иные, кроме основного, источники дохода и обязанные подачей декларации.

§ 13. Карточка ф. № 6 состоит из 4 разделов. Раздел I содержит в себе общие сведения о каждом плательщике подоходного налога: фамилия, имя и отчество, основной источник дохода, заявленный плательщиком, местожительство, отметки о подаче и принятии декларации, о предоставлении и принятии торговых книг и об иных данных, на основании которых произведено обложение. Раздел II предназначен для сведений о материальном и семейном положении плательщика. Раздел III—для проставления исчисленных с каждого плательщика сумм подоходного и некоторых других налогов. Раздел IV—для обозначения сумм валовых доходов, расходов, связанных с получением этих доходов и размеров чистых доходов, полученных отдельно по каждому доходному источнику. Кроме того, вверху, с правой стороны заголовка карточки, в целях удобства пользования ими отведено место для обозначения номеров расписания, суммы обложенных доходов и разряда обложения. С левой же стороны заголовка указывается номер инспекторского участка, в котором облагается плательщик, относится ли последний к числу городских или внегородских (путем подчеркивания) и номер источника дохода, отмеченного в пункте 3 общей части карточки. Этот номер должен соответствовать тому номеру, под которым данный источник значится в разделе IV карточки.

§ 14. В п. 1 раздела I проставляется полностью фамилия, имя и отчество плательщика.

§ 15. В п. 3 указывается основной источник дохода, заявленный плательщиком в декларации и принятый инспектором. Если обозначе-



ние основного доходного источника в декларации отсутствует, (или последняя вовсе не подана) определение его производится подлежащим инспектором.

§ 16. В п. 2 указывается местожительство плательщика.

§ 17. Ответы на вопросы, обозначенные в п. п. 4—7 раздела 1-го карточки даются путем подчеркивания соответствующих данному случаю признаков.

Если определение доходов плательщика произведено на основании иных данных, кроме указанных в п. 4 и 6, то эти данные должны быть указаны в п. 8.

§ 18. В гр. 1 раздела II-го карточки проставляется установленное инспектором по данным списков ф. № 1 (гр. 15) число лиц, состоящих на иждивении плательщика, независимо от того, живут ли иждивенцы вместе с плательщиком или отдельно от него.

В это число не следует включать прислуг плательщика, для учета которых (только постоянных) отведена особая графа 7.

§ 19. В гр. 2 обозначается число лиц, кроме прислуги и самого плательщика, живущих совместно с плательщиком, т. е. в одной квартире и общим с ним хозяйством, а гр. 3—4 число лиц (из живущих совместно), имеющих самостоятельные источники дохода и сумма их дохода, а гр. 5—сколько из них является самостоятельными плательщиками подоходного налога и номера составленных на них статистических карточек по ф. № 6 в гр. 6—сколько детей обучается за плату в учебных заведениях. В том случае, если в числе лиц, показываемых в гр. 5-ой будут значиться работающие по найму, номера карточек которых инспектору неизвестны, в той же гр. 5-ой надлежит взамен номеров карточек указать: рабочих (служащих, пенсионеров) столько-то, например (4—№№ 2, 4 и служащих 2).

ПРИМЕЧАНИЕ: В данном случае под квартирой разумеется не обязательно полная квартира с обособленной кухней, корридором и т. п., а хотя бы отдельные комнаты, занимаемые плательщиком и совместно с ним живущими, если только последние не являются самостоятельными сожителями.

§ 20. В гр. 8 проставляется общая полезная площадь, занимаемая плательщиком и указанная в его декларации.

§ 21. В гр. 9 указывается ставка квартирной платы в последнем месяце истекшего года (за сентябрь), в гр. 10—сумма годовой квартирной платы, в гр. 11—все другие расходы по квартире, как-то: на отопление, освещение, водопровод, канализацию и т. п. (гр. 4-ая п. 1 разд. Б декларации) и в гр. 12—заявленная плательщиком в декларации общая сумма расходов за год на прожитие, за исключением уплаты налогов и расходов, указанных в предыдущих графах. Сюда же должны входить и расходы по содержанию в течение года всех прислуг, стого, одежда и пр. натуральное довольствие и все другие личные расходы плательщика на себя и семью, не связанные с извлечением доходов (п. 2 и 3 разд. Б декларации). Сумма платы за обучение детей в учебных заведениях проставляется в гр. 13. Общий итог всех расходов, указанных в предыдущих графах разд. II-го карточки—в гр. 14.

§ 22. Суммы расходов, проставляемые в гр. 10—14 разд. II-го карточки должны относиться ко всему предыдущему году, по доходам за который производится обложение.



§ 23. В разделе III проставляются исчисленные суммы подоходного государственного налога, налога на сверхприбыль, целевого квартирного налога и военного налога.

В гр. 1 проставляется первоначально исчисленные суммы подоходного налога, которые находятся в установленном законом процентном отношении к общей сумме обложенных доходов плательщика. В гр. 2 указывается на какую сумму понижена (в порядке ст. 6-ой Положения о государственном подоходном налоге) первоначально исчисленная сумма подоходного налога, в гр. 3—оклад подоходного налога, полученный после понижения первоначально исчисленной суммы налога и в гр. 4—сумма надбавки в местные средства.

Если ст. 6 Положения к данному плательщику не применяется, гр. 2 прочеркивается, а в гр. 3 повторяется сумма графы 1.

§ 24. В разделе IV, помещенном на обратной стороне карточки, перечисляются все имеющиеся у плательщика доходные источники, как основной, так и подсобные, с указанием по каждому из них суммы валовых, чистых и облагаемых доходов, а равно сумм расходов, связанных с извлечением дохода.

§ 25. Графы 1—7 раздела IV предназначены для обозначения всех имеющихся у плательщика доходных источников, с выделением в особых графах основных признаков, характеризующих каждый источник дохода и положение плательщика в занятии.

§ 26. В графе 1\*—2 указывается порядковый номер, под которым данный источник дохода значится в декларации и его наименование, применительно к номенклатуре доходных источников, помещенной в декларации (например: 1а—торговое предприятие; 1б—промышленное предприятие; 1а—подряд; 1а—поставка; 2—биржевые операции, 7а—кустарный промысел без наемного труда; 9—занятие свободными профессиями; 9—специальные технические занятия; 12—работа по найму и т. д.).

ПРИМЕЧАНИЕ: В целях удобства последующей разработки из доходных источников, перечисленных в декларации под № 1, следует указать: связанные с выборкой патентов на торговые заведения—под № 1а на промышленные заведения—под № 1б и на личные промысловые занятия—под № 1в.

§ 27. При наличии у плательщика нескольких источников дохода одного и того же вида (несколько торговых или промышленных заведений, несколько подрядов или поставок и т. п.) каждый из них должен быть указан в гр. 2-й особо, равно как в отношении каждого из них должны быть проведены и все другие данные, предусмотренные последующими графами раздела IV.

§ 28. В виду нередких случаев несовпадения места обложения доходов плательщика с местом самого источника, от которого эти доходы получены, в графе 3-й обязательно должно быть указано наименование округа, (района) где данный источник находится.

§ 29. В гр. 4-й указывается: а) в отношении занятий торговой, промышленной и другой предпринимательской деятельностью—отрасль торговли или промышленности, вид работ, операций и т. п. (например: мануфактурная, бакалейная, мельница, строительные работы, поставки фуража и т. п.); б) в отношении занятий ремеслами, свободными профессиями, промыслами, работой в области специальных технических занятий и от выполнения обрядов культа—вид ремесла или занятий



или специальность (сапожник, портной, легковой извозчик, ломовой извозчик, кустарь—корзинщик, акушерка, зубной техник, чертежник, священник, раввин); в) в отношении разносной торговли, как предпринимательской, так и производимой за комиссионное вознаграждение от государственных и кооперативных предприятий и в отношении выполнения частных поручений (торговая агентура)—какими именно товарами производится торговля или какие именно поручения выполняются (табачными изделиями, фруктами, закупка молочных продуктов, распространение сбыт механических пуговиц и т. п.); г) в отношении лиц наемного труда—специальность или должность (врач—Зав. амбулаторией, экономист, токарь по металлу и т. п.); д) в отношении пенсионного обеспечения—вид обеспечения (пособие, стипендия, пенсия). В отношении владения зданиями в городах, сдачи в наем строений вне городов и арендования зданий и имуществ в гр. 4, должно быть указано, какими именно зданиями владеет или что именно сдается в наем, или же какое имущество арендуется (жилой дом, склад, сад и т. п.). Аналогичным образом должны быть указаны соответствующие признаки и в отношении всех других источников значащихся в декларации под № 14.

§ 30. В графе 5-й проставляется разряд патента (для занятий торговлей, промышленной и другой предпринимательской деятельностью, а в гр. 6-й категория предприятий и учреждений (государственные, кооперативные, коммунальные и т. п.), в которых работает плательщик по найму или от которого производится им разносная торговля.

§ 31. В гр. 7 должно быть охарактеризовано положение плательщика и занятия, служащем основным или подсобным источником его дохода, а именно: является ли он владельцем, совладельцем, арендатором, хозяином с наемными рабочими или только с членами семьи, одиночка, член артели, служащий, рабочий, помогающий член семьи, инвалид и т. п.

§ 32. Доля участия хозяев в доходах от источников, находящихся в пользовании нескольких плательщиков, должна показываться в графе 3-й и в процентах, например: 75%, 50%, 25% и т. д.

В целях устранения могущих быть неясностей и недоразумений, графа 8 должна заполняться и в тех случаях, когда источник дохода предпринимательского характера (облагаемого по расписанию № 3), находится в пользовании только данного плательщика. В таких случаях следует ставить 100%

В отношении источников дохода, перечисленных в декларации под №№ 7—14 и находящихся в пользовании одного плательщика, графа 8-ая может не заполняться.

§ 33. Суммы доходов и расходов проставляются в гр. 9—14 двумя суммами: 1) в размерах указанных в заявлении плательщика и 2) в размерах, принятых постановлениями налоговых комиссий. В графах расходов проставляются только суммы расходов, связанных с получением доходов и подлежащие исключению из облагаемого дохода. К этим расходам не могут причисляться личные расходы плательщиков, которые указываются в разделе II карточки.

§ 34. В гр. 15—16 в соответствующих случаях обозначается, на какую сумму понижен или повышен в порядке ст. 5-й положения о государственном подоходном налоге облагаемый доход плательщика.



Сумма обложенного по каждому источнику дохода проставляется в гр. 11. Если применение ст. 5 Положения к данному плательщику не имеет места, графы 15 и 16 прочеркиваются, а в гр. 17-й повторяются цифры, указанные в гр. 11-й.

§ 35. После проставления данных по отдельным источникам дохода плательщика, внизу раздела IV по соответствующим графам должны быть подведены цифровые итоги.

### По форме № 7.

§ 36. На карточках по ф. № 7 должны заноситься сведения о всех привлекаемых к обложению подоходным налогом юридических лицах как государственных, кооперативных и т. п., так и частных.

§ 37. На каждое юридическое лицо, подлежащее обложению подоходным налогом, хотя бы оно затем и было освобождено от уплаты налога, должна быть составлена особая карточка по ф. № 7

§ 38. В заголовке карточки проставляется:

а) порядковый номер по группе карточки ф. № 7;

б) год, в котором произведено обложение;

в) наименование облагающего финоргана

и г) номер инспекторского участка, в районе которого находится правление данного юридического лица.

§ 39. В двух верхних углах на лицевой стороне карточки обозначаются, путем подчеркивания, основные признаки регистрируемого на данной карточке юридического лица, а именно: а) в правом—категория предприятия (государственное, коммунальное, кооперативное и т. д.), характер его по основному назначению (торговое, промышленное, кредитное) и б) в левом углу—тип организации (трест, синдикат, союз кооперативов и т. д.) и вид кооперации (для кооперативных)

§ 40. На той же лицевой стороне карточки должны помещаться сведения по первым пяти вопросам: название организации, местонахождение Правления, время регистрации устава, число членов, основной род деятельности, т. е. торговля, промышленность, транспорт, кредитные операции и т. д. и отрасль торговли и промышленности (мануфактурная, кожевенная, добыча нефти и т. п.)

§ 41. Для транспортных и кредитных учреждений, если они не имеют торгово-промышленных заведений п. 6—отрасль торговли или промышленности—прочеркивается.

§ 42. В п. 6 карточки, изложенном в виде таблицы, проставляются: а) сумма валового дохода (гр. 1—2); б) сумма всех тех расходов, кроме налогов, которые подлежат исключению из суммы валового дохода (гр. 3—4); в) исчисленные суммы всех государственных налогов (кроме подоходного), показываемых в соответствующих случаях с надбавками в местные средства (гр. 5—10); г) суммы всех местных налогов и сборов, вычитываемых из общей суммы доходов (гр. 11—16); д) общая сумма всех расходов, включая и налоги (гр. 17—18); е) сумма чистого дохода (гр. 19—20); ж) сумма облагаемого дохода (гр. 21); з) сумма прибыли по балансу предприятия (гр. 22).

§ 43. В особой таблице под п. 7 требуется проставлять полный оклад налога (без надбавки в местные средства—гр. 1), процент и

сумму, на которую исчисленный оклад налога понижен (гр. 2 и 3), основания понижения (гр. 4), оклад подоходного налога после понижения (гр. 5), сумму надбавки в местные средства (гр. 6) и оклад налога на сверхприбыль (гр. 7)] если последний не исчислялся, то гр. 7-я должна быть прочеркнута.

§ 44. Суммы валового дохода, расходов (кроме налогов) и чистого дохода показываются в соответствующих графах (1—4, 17—20) в размерах: а) по расчету самого предприятия и б) определенных налоговой комиссией.

Суммы уплаченного гербового сбора показываются в том только случае, если учет этого расхода в предприятии выделен из общей суммы расходов и может быть выявлен более или менее точно. В противном случае гербовый сбор должен заключаться в общей сумме расходов, показываемых в гр. 3 и 4 п. 6-го

§ 45. В целях сопоставления с суммой доходов, все расходы в п. 7 должны указываться за тот год, по доходам за который произведено обложение (т. е. за год, предшествующий окладному).

§ 46. Обозначение признаков, указанных в п. п. 8 и 9 карточки, производится путем простого подчеркивания соответствующих слов, по всем же остальным пунктам должны быть даны точные ответы.

---





# ИНСТРУКЦИЯ

по ведению РЕГИСТРАЦИОННЫХ КАРТОЧЕК  
в инспекторских участках.







УТВЕРЖДАЮ:

И. о. Замнаркомфина  
КАРДАШЕНКО.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ РЕГИСТРАЦИОННЫХ КАРТОЧЕК В ИНСПЕКТОРСКИХ УЧАСТКАХ ПО ПРЯМЫМ НАЛОГАМ.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. В инспекторских участках по прямым налогам ведутся регистрационные карточки по следующим налогам:

- а) уравнительному сбору (в общем порядке);
- б) подоходному, военному и целевому-квартирному.

2. Регистрационные карточки служат:

- а) для учета обложения;
- б) для регистрации движения жалоб, и
- в) для учета работ по взысканию недоимок.

3. С введением регистрационных карточек отменяется ведение в инспекторских участках для указанных в пункте 2 целей книг и списков.

4. Регистрационные карточки заводятся на два окладных периода (два года).

5. Регистрационные карточки по уравсбору имеют следующие цвета: для государственных предприятий—красный; кооперативных—зеленый, частных—черный.

6. Регистрационные карточки по подоходному, военному и целевому-квартирному налогам имеют следующие цвета: для первой категории плательщиков этих налогов—красный; для второй—черный и для третьей—зеленый.

7. Регистрационные карточки хранятся в запертых ящиках. Карточки не должны показываться плательщикам или посторонним лицам для списывания или получения каких либо сведений.

8. Не допускаются в карточках помарки и подчистки. Исправления ошибок производится красными чернилами и надлежащим образом оговариваются.

9. Непосредственная ответственность за правильное ведение регистрационных карточек лежит на заведующем делопроизводством. Надзор за заполнением и использованием карточек осуществляется инспектором.

### II. ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧЕК ПО УРАВСБОРУ.

10. По выявлении плательщиков уравсбора (на основании получаемых отрезков заявлений о выборке патентов и на основании протоколов о невыборке патентов) регистрационные карточки по уравсбору заполняются следующими данными: а) номер налогового участка; б) фамилия, имя и отчество владельца предприятия, а в случае наличия и его совладельцев; в) точное наименование предприятий;



г) подробные адреса предприятия и плательщика (плательщиков— в случае совладения); д) сведения о выборке предприятием патентов (графы: 1, 2, 3 и 4).

11. Заполненные таким образом регистрационные карточки служат для наблюдения за подачей заявлений об обороте.

12. Перед заседанием Участковой Комиссии подбираются и подкладываются к карточкам соответствующие материалы (заявления об обороте и т. п.). На заседании комиссии по мере обложения заполняются графы 5 и 6 карточки по уравсбору.

ПРИМЕЧАНИЕ: Введение кратного протокола заседаний участковой комиссии не отменяется.

13. После заседания Комиссии канцелярия инспектора заполняет следующие графы карточек: 7, 8, 9, 10, 11 и 12.

ПРИМЕЧАНИЕ: При заполнении заголовка карточек сроки уплаты расставляются только при дополнительном обложении.

14. Последующие изменения оборота или окладов налога (по постановлению окружной налоговой комиссии, или при переисчислении налога) отмечаются в графах 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 и 28 карточки по уравсбору.

15. Карточки хранятся в порядке алфавита и номеров. Нумерация производится следующим образом. После заполнения (кончая графой 12) карточки разбиваются (по цвету) на группы—государственные, кооперативные и частные. Затем в пределах каждой группы карточки устанавливаются в порядке строгого алфавита. Расположенные по алфавиту карточки помещаются в картотеке отдельными группами в последовательности: государственные, кооперативные, частные. Установленные таким образом карточки получают порядковую, общую нумерацию.

16. При дополнительном обложении карточки получают последующие порядковые номера и ставятся позади всех карточек, в порядке номеров. Таким образом, при дополнительном обложении расположение карточек по группам (государственные, кооперативные, частные) может быть нарушено.

17. Карточки предприятий, не уплачивающих уравсбор вследствие покрытия суммы налога патентным сбором, выделяются в картотеке в особую группу и получают отдельную нумерацию.

ПРИМЕЧАНИЕ: Окладные карточки на предприятия, не уплачивающие уравсбор вследствие покрытия суммы налога патентным сбором, не выписываются.

18. На лиц оштрафованных, но не привлеченных к обложению, заводятся регистрационные карточки. Карточки эти получают самостоятельную порядковую нумерацию и отставляются отдельно в картотеке. В указанном порядке выписываются также и окладные карточки.

19. На основании заполненных и пронумерованных регистрационных карточек канцелярия инспекторского участка выписывает одновременно извещения плательщикам и окладные карточки.

В извещениях налоговый инспектор (канцелярия) должен в соответствующей графе проставить недоимку прошлых лет. Сумма указанной недоимки переносится из особых списков недоимщиков, пересылаемых к моменту обложения в инспекторские участки окладным счетоводством.



Окладные карточки заполняются (в инспекторских участках) в части заголовка и суммы исчисленного налога.

20. Окладные карточки заводятся тех же цветов, что и регистрационные, и снабжаются теми же номерами. Ту же нумерацию получают и извещения.

21. Не позднее, чем за две недели до первого частного срока уплаты урвсбора, т. е. не позднее, чем 15-го января окладные карточки отсылаются инспектором по прямым налогам в окладное счетоводство, а извещения вручаются плательщикам под расписку.

ПРИМЕЧАНИЕ 1-ое: Конечный срок вручения извещений плательщикам и отсылки окладных карточек в окладное счетоводство для 1926—27 окладного года устанавливается 20-го января 1927 г.

ПРИМЕЧАНИЕ 2-ое: Окладные карточки заверяются печатью инспектора.

22. Окладные карточки отсылаются в окладное счетоводство при сводном перечне исчислений. Указанный перечень исчислений направляется в окладное счетоводство в двух экземплярах, один из коих с распиской окладного счетоводства в получении карточек возвращается налоговому инспектору и хранится в особом деле.

23. Расписки плательщиков в получении извещений группируются в канцелярии участка по номерам и хранятся на случай справок.

24. При наступлении 2-го окладного периода регистрационные карточки заполняются тем же порядком, как и в первом окладном периоде, за исключением заполнения заголовков карточек тех плательщиков, кои были обложены в первом окладном периоде.

25. По изготовлении всех регистрационных карточек на новый окладной период им дается новая нумерация порядком, указанным в п. п. 15, 16, 17 и 18.

### III. ЗАПОЛНЕНИЕ КАРТОЧЕК ПО ПОДОХОДНОМУ, ВОЕННОМУ И ЦЕЛЕВОМУ-КВАРТИРНОМУ НАЛОГАМ.

26. До заседания Участковой Комиссии по подоходному налогу регистрационные карточки по подоходному, военному и целевому-квартирному налогам заполняются в части заголовка и соответствующих граф (по подоходному налогу—1 и по целевому-квартирному—29 и 30). К карточкам подбираются и подкладываются соответствующие материалы (декларации и т. п.).

На заседании комиссии по мере обложения заполняются: графа—2 по подоходному налогу и графа—37 по военному.

После заседания канцелярия инспектора заполняет графы по подоходному налогу 3, 4, 6, 7, 9 и 10; по целевому-квартирному налогу—31.

27. На плательщиков подоходного налога 1-й категории (рабочих и служащих) выписывается регистрационная карточка не на каждого плательщика, а на все учреждение.

28. Нумерация регистрационных карточек по подоходному, военному и целевому-квартирному налогам производится следующим образом. После заполнения карточки разбиваются (по цвету) на группы—



1-ая категория плательщиков (рабочие и служащие), 2-ая категория и 3-я категория. Затем в пределах каждой группы карточки устанавливаются в порядке строгого алфавита. Расположенные таким образом карточки получают общую, порядковую нумерацию, начиная с первой категории. При дополнительном обложении карточки получают последующие порядковые номера и ставятся позади всех карточек.

29. Регистрационные карточки лиц оштрафованных за непредставление списков, но не привлеченных к обложению, получают самостоятельную порядковую нумерацию и отставляются в картотеке отдельно.

30. На основании заполненных и пронумерованных регистрационных карточек канцелярия инспекторского участка выписывает одновременно извещения плательщикам и окладные карточки.

31. Окладные карточки заводятся тех же цветов, что и регистрационные, и снабжаются теми же номерами. Ту же нумерацию получают и извещения.

32. Не позднее, чем за две недели до первого срока уплаты подоходного налога, т. е. не позднее 1-го марта окладные карточки отсылаются инспектором по прямым налогам в окладное счетоводство. Окладные карточки заверяются печатью инспектора.

33. Окладные карточки отсылаются в окладное счетоводство при сводном перечне исчислений, составляемый в двух экземплярах. Один экземпляр сводного перечня с распиской окладного счетоводства в получении карточек возвращается в канцелярию инспектора, где и хранится в особом деле.

#### **IV. ОТМЕТКИ О ДВИЖЕНИИ ЖАЛОБ И МЕРАХ ВЗЫСКАНИЯ.**

34. При поступлении жалобы плательщика канцелярия инспектора выдает подателю квитанцию и регистрирует жалобу в регистрационной карточке. На жалобе отмечается номер квитанции в получении жалобы и номер регистрационной карточки.

35. Все движение жалобы регистрируется в соответствующих графах регистрационной карточки.

36. Аналогичный (п. п. 34—35) порядок устанавливается в отношении движения актов о несостоятельности, представлений на отсрочку, рассрочку или сложение.

37. Опись имущества и продажа его с торгов также отмечается в регистрационной карточке.

#### **V. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ.**

38. Для составления отчетов об исчислении оборотов предприятий и окладов уравсбора (б. ф. № 6), о доходах плательщиков и исчисленных окладов подоходного налога (б. ф. № 16), о поданных жалобах, своевременности подачи заявлений об обороте и пр., канцелярия налогового инспектора пользуется исключительно регистрационными карточками и талонами квитанций в получении сведений и заявлений (ф. № 12).

## VI. ХРАНЕНИЕ ОТРАБОТАННЫХ КАРТОЧЕК.

39. Отработанные карточки связками по окладным периодам хранятся (в порядке номеров) в канцелярии участка для справок в течении 2-х лет, после чего в общем порядке сдаются в архив.

Пом. Начальника Налогового Управления РЕКСИН.

Заведующий учетно-информационным отделом ГРУНТФЕСТ.

---



THE HISTORY OF THE

of the

the

the

the

the

the

the

the

the

the

the

the

the

the

the

the

# ИНСТРУКЦИЯ

по ведению окладного счетоводства по  
карточной системе.







УТВЕРЖДАЮ:

И. об. Замест. Нар. Комисс.  
Финанс. БССР КАРДАШЕНКО.

## ИНСТРУКЦИЯ

### ПО ВЕДЕНИЮ ОКЛАДНОГО СЧЕТОВОДСТВА ПО КАРТОЧНОЙ СИСТЕМЕ.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Окладное счетоводство по всем государственным и местным налогам окладного характера ведется по карточной системе.

2. Окладное счетоводство по плательщикам, проживающим в окружном городе, ведется в ячейке окладного счетоводства при кассе Окрфинотдела. Окладное же счетоводство по плательщикам, проживающим в районах, ведется в соответствующих Райисполкомах (районных финансово-налоговых частях).

ПРИМЕЧАНИЕ: В районах, где имеются прихода-расходные кассы НКФ, окладное счетоводство ведется в этих кассах.

3. По каждому налогу для каждого налогового (окладного) периода заводятся:

а) для систематического учета выполнения налоговых обязанностей отдельными плательщиками—окладные карточки плательщиков;

б) для хронологического учета общего хода взимания данного налога—следующие перечни: исчислений, причислений, исключений, сложений, поступлений и перечни сверхокладных платежей.

**Продолжительность окладного периода.** 4. Продолжительность налогового (окладного) периода, с точки зрения окладного счетоводства, определяется периодом времени, начиная со дня, следующего за истечением срока платежа по старому налоговому периоду, и кончая днем окончательного срока платежа по новому налоговому периоду.

**Окладные карточки.** 5. Окладные лицевые карточки плательщиков показывают размер подлежащих к поступлению платежей, изменения этого размера в силу причислений, исключений и сложений, размер фактических поступлений в различные сроки, остаток недопоступивших платежей и размер начисленной в конце налогового периода пени за несвоевременный взнос причитающихся платежей.

**Перечни.** 6. Перечни являются обязательными для ведения документами. Каждая операция не должна проводиться по кассе и бухгалтерии, если она не отмечена в соответствующем перечне.



## II. ОКЛАДНЫЕ ЛИЦЕВЫЕ КАРТОЧКИ.

7. Окладные карточки по государственным и местным налогам вводятся с 1926/27 бюджетного года.

8. С введением карточной системы по соответствующему налогу—отменяется:

- а) ведение окладных книг;
- б) выписка платежных объявлений;
- в) выдача квитанций.

**Цвета карточек.** 9. Окладные карточки по уравсбору имеют следующие цвета: для государственных предприятий—красный, кооперативных—зеленый и частных—черный.

10. Окладные карточки по подоходному (общему), военному и целевому-квартирному налогам имеют следующие цвета: для первой категории плательщиков этих налогов (рабочие и служащие)—красный, для второй—черный и для третьей—зеленый.

11. Окладные карточки по земельной ренте и налогу со строений имеют следующие цвета: для государственных плательщиков—красный, для коммунальных—зеленый и для частных—черный.

**Заполнение карточек и исправление записей в них.** 12. Записи в карточках должны производиться чернилами, весьма тщательно и разборчиво. Не допускаются в карточках пометки и подчистки. Исправление ошибок производится зачеркиванием ошибочных записей и надписанием нужных записей красными чернилами и оговаривается за подписями лица, производившего исправление и заведующего окладным счетоводством.

13. Данные окладных карточек, заполняемые налоговым инспектором (оклад налога, сумма штрафа, сроки платежа и т. п.), не могут быть исправлены окладным счетоводством.

Исправление указанных данных до выдачи окладным счетоводством расписки в приеме карточек производится за подписью налогового инспектора. После же выдачи расписки в приеме карточек изменение указанных данных может быть произведено исключительно по соответствующему перечню (причислений, исключений и т. д.).

14. Ответственность за правильное ведение окладных карточек и их сохранность лежит непосредственно на сотруднике, ведущем данную картотеку, а также на заведующего окладным счетоводством.

15. Окладные карточки заполняются в части заголовка (наименование предприятия, фамилия плательщика, его адрес, сроки платежа и т. д.) и суммы исчисленных налога и штрафа канцелярией инспекторского участка.

ПРИМЕЧАНИЕ 1: Окладные карточки заверяются печатью инспектора.

ПРИМЕЧАНИЕ 2: Окладные карточки получают номера соответствующих регистрационных карточек.



**Передача окладных карточек в ячейку окладного счетоводства.** 16. Окладные карточки передаются налоговым инспектором в окладное счетоводство не позднее, как за две недели до первого срока платежа по данному налогу.

17. Окладные карточки передаются в окладное счетоводство при сводном перечне исчислений (ф. № 7). Перечень составляется в двух экземплярах.

18. При получении карточек окладное счетоводство обязано сверить полученное количество карточек и сумму исчисленного налога с данными, указанными в перечне исчислений (ф. № 7), а также правильность нумерации карточек, о чем делается отметка на дубликate перечня. Дубликат возвращается обратно инспектору.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Указанная в п. 18 сверка и отсылка дубликата перечня производится в течение 2-х дней со дня получения карточек.

19. По получении окладных карточек на новый налоговый (окладной) период окладное счетоводство вписывает в них из окладных карточек истекшего налогового периода (а в год введения карточной системы из старых лицевых счетов) недоимки за прежнее время и пеню, причитающуюся к началу нового налогового периода.

**Окладные карточки недоимщиков.** 20. Если в старых окладных карточках (или старых лицевых счетах) окажутся плательщики, неуплатившие всех причитающихся с них сумм и не значащиеся в новых окладных карточках, присланных налоговой инспекцией, то для них окладное счетоводство выписывает новые окладные карточки.

**ПРИМЕЧАНИЕ 1-ое:** В верхнюю часть окладной карточки в этом случае переносятся данные из старой окладной карточки (старого лицевого счета) плательщика.

**ПРИМЕЧАНИЕ 2-ое:** Окладные карточки по недоимщикам на новый окладной период ставятся в картотеке отдельно и получают особую нумерацию. Карточки эти заверяются печатью кассы (РИК'а); кроме того на них ставится особый штампель „недоимочная“

**Расстановка карточек.** 21. Полученные от налоговых инспекторов карточки (а также карточки недоимщиков, выписанные окладным счетоводством) окладное счетоводство расставляет в ящики отдельно по каждому инспекторскому участку. В пределах участка карточки расставляются по номерам.

### III. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПЕРЕЧНЕЙ.

**Кто составляет перечни.** 22. Перечни по каждому виду налоговых операций составляются тем органом, который эти операции производит. Перечни исчислений и причислений составляются канцелярией налогового инспектора (или делопроизводством налоговой комиссии); перечни сложений по неплатежеспособности—налоговым подотделом; перечни исключений по жалобам—делопроизводством налоговых комиссий, а перечни поступлений и сверх окладных платежей—ячейкой окладного счетоводства.



**Перечни  
исчисле-  
ний.**

23. В каждом окладном периоде, после окончания основного начисления по данному налогу, налоговый инспектор (или делопроизводство особой налоговой комиссии) составляет сводный перечень исчислений окладов и штрафов, исчисленных с плательщиков, привлеченных к обложению по данному инспекторскому участку.

24. Перечень исчислений составляется в двух экземплярах и направляется в окладное счетоводство вместе с окладными карточками. После сверки данных карточек с перечнем исчислений один экземпляр перечня возвращается налоговому инспектору (см. п. 18).

25. Число плательщиков и исчисленные с них оклад и штраф, показываемые в сводном перечне исчислений, должны в точности соответствовать числу плательщиков и исчисленному с них окладу и штрафу по окладным лицевым карточкам. При получении окладных карточек и сводного перечня исчислений ячейка окладного счетоводства обязана проверить правильность подсчета сумм, указанных в перечнях исчислений.

**Перечни  
причис-  
лений.**

26. В пределах текущего окладного периода налоговый инспектор по мере надобности заполняет перечни причислений (в двух экземплярах). В этот перечень заносятся плательщики, которые привлекаются к обложению после основного начисления, а также те плательщики, по счетам которых производятся причисления.

27. Если в данном окладном периоде произведено исчисление или причисление налога за прежние окладные периоды, то соответствующие данные проводятся по перечню причислений текущего окладного периода по графе „за прошлые окладные периоды“.

28. По плательщикам, привлекаемым к обложению после основного исчисления данного налога, составляются налоговым инспектором и окладные карточки. Последние пересылаются в ячейку окладного счетоводства вместе с перечнем причислений.

Дополнительно исчисленные суммы с плательщиков, по которым окладные карточки выписаны уже при основном обложении, проводятся по этим карточкам ячейкой окладного счетоводства (на основании перечня причислений).

ПРИМЕЧАНИЕ: В этом случае на окладных карточках в графе „примечание“ проставляется № перечня причислений.

29. Перечни причислений пересылаются инспектором в окладное счетоводство не позже, чем через два дня после дополнительного исчисления.

**Перечни  
исключе-  
ний.**

30. Исключения окладов, недоимок и штрафа по каждому налогу, производимые окружными налоговыми комиссиями (в порядке изменения оборота или дохода, изменения процента классификации и т. д.) заносятся в перечень исключений по соответствующему налогу (ф. № 9). Перечень исключений составляется в двух экземплярах. Не позже следующего дня после заседания налоговой комиссии один экземпляр перечня отсылается соответствующему инспектору, а другой—в ячейку окладного счетоводства.



**Перечни сложенных.** 31. Сложения окладов, недоимок, штрафа и пени по каждому налогу, произведенные налоговым под'отделом Окрфо (по неплатежеспособности плательщика), заносятся в перечень сложений по соответствующему налогу (ф. № 11). Перечень сложений составляется в двух экземплярах, из которых один экземпляр отсылается в ячейку окладного счетоводства, а другой—соответствующему инспектору. Перечни сложений посылаются налоговым под'отделом не реже одного раза в неделю.

**Перечни поступлений.** 32. Для записи платежей по налогам ведутся перечни поступлений (ф. № 12). Перечни поступлений заводятся ежедневно по каждому налогу, по каждой категории плательщиков (государственные, кооперативные, частные) и по каждому инспекторскому участку отдельно. Перечни поступлений (ф. № 12) заполняются счетоводом ячейки окладного счетоводства при производстве расчета с плательщиком.

33. Перечни поступлений ведутся в двух экземплярах (под копиру). Один экземпляр перечня ежедневно по окончании операционного дня (после сверки с кассой) пересылается соответствующему налоговому инспектору, второй экземпляр перечня остается в окладном счетоводстве.

ПРИМЕЧАНИЕ: Передача копии перечня в контрольно-бухгалтерский под'отдел отменяется.

34. Суммы, поступившие через посредствующие учреждения (почта, банки), заносятся в перечень поступлений подробными записями по каждому плательщику, причем в перечне делается отметки через какое учреждение поступили платежи и № документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Суммы, поступившие из касс РИК'ов заносятся в перечень на основании итогов приходных документов одной строчкой за день.

35. В конце операционного дня подводятся итоги по всем перечням поступлений. Итоги поступлений по перечням сверяются с данными кассира. После сверки составляются приходные ордера:

1) счетовой—для сумм госдоходов. В этом ордере должно быть указано сколько принято оклада налога, недоимки, пени и штрафа;

2) ордер для процентных надбавок в местный бюджет. В этом ордере указывается наименование госналога, при котором взыскивается процентная надбавка и сколько зачислено в оклад недоимку и пеню;

3) ордер для особых сборов с теми же подразделениями.

Эти ордера служат документами для проводки сумм по счету госдоходов, процентных надбавок, депозитов и т. д. В основные журналы по этим счетам вносятся данные ордеров со всеми деталями, т. е. отдельным указанием суммы оклада, недоимки, штрафа, пени и пр.



**Перечни сверх-окладных платежей** 36. В целях точного учета поступающих от плательщиков сверхокладных платежей и установленных по не-окладным которым налогам авансовых платежей, эти платежи помимо платежей занесения их в общие перечни поступлений (и отметки в окладных карточках) заносятся в специальный перечень сверхокладных платежей (ф. № 15).

37. При производстве зачета или возврата сумм плательщику факт и сумма зачета или возврата отмечается в перечне сверхокладных платежей (ф. № 15).

#### IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА НАЛОГОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ.

38. При уплате налога и штрафа плательщик представляет в окладное счетоводство извещение.

**ПРИМЕЧАНИЕ 1-е:** В случае потери плательщиком извещения, ему может быть выдан (канцелярией инспекторского участка) дубликат извещения. В этом случае на извещении ставится штамп (или делается надпись) „дубликат“.

**ПРИМЕЧАНИЕ 2-е:** Прежние платежи, произведенные плательщиком по старому извещению, в дубликате извещения не переносятся.

**ПРИМЕЧАНИЕ 3-е:** В извещение инспектором заносится не только сумма текущего оклада, но и оставшаяся за плательщиком недоимка прошлых окладных периодов.

**Операции, производимые счетоводом.** 39. Получив от плательщика извещение, счетовод окладного счетоводства вынимает из картотеки окладную карточку плательщика (№ извещения соответствует № окладной карточки) и производит расчет вносимой суммы. Расчет отмечается непосредственно в окладной карточке плательщика и в перечне поступлений по данному налогу. Запись в карточке заверяется подписью счетовода.

40. На обороте извещения счетовод делает отметку об уплате налога (отдельно оклада, недоимки, пени и штрафа).

41. Окладная карточка и извещение плательщика внутренним путем (через курьера) передаются в кассу.

**Операции производимые кассиром** 42. Кассир вызывает плательщика, принимает деньги, заносит порядковую статью, номер извещения, сумму и фамилию плательщика в кассовую книгу налоговых поступлений (ф. № 14), заверяет своей подписью отметки об уплате налога на окладной карточке и извещении, ставит на извещении печать кассы и возвращает извещение плательщику. Окладные карточки остаются у кассира до сверки кассы с окладным счетоводством.

**ПРИМЕЧАНИЕ 1-е:** Если плательщик после производства расчета по его извещению денег в кассу не внесет, кассир в конце операционного дня (перед сверкой с кассой) вычеркивает в окладной карточке и извещении сделанные счетоводом отметки об уплате. Окладная карточка вместе с извещением возвращаются счетоводу, который вычеркивает из перечня поступлений фамилию плательщика, неуплатившего налог.

**ПРИМЕЧАНИЕ 2-е:** Если плательщик после производства расчета по его извещению пожелает внести в кассу сумму, другую, чем указано на обороте извещения и на окладной карточке, кассир возвращает (внутренним путем) извещение и окладную карточку счетоводу для производства перерасчета.

## **V. СВЕРКА С КАССОЙ.**

43. В конце операционного дня кассир подсчитывает поступившие суммы по кассовой книге.

44. Одновременно счетовод окладного счетоводства производит подсчет поступивших сумм по перечням поступлений.

45. Итоги, полученные окладным счетоводством и кассиром, сверяются. Если итоги сходятся, окладные карточки передаются из кассы в окладное счетоводство. При не соответствии итогов производится проверка каждой записи по перечням поступлений, окладным карточкам и кассовой книге.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** При получении окладных карточек из кассы окладное счетоводство обязано проверить число полученных карточек, а также все ли карточки заверены подписью кассира.

46. Сверенные суммы поступлений дневными итогами (по каждому налогу и каждой категории плательщиков) переносятся окладным счетоводством из перечней в сводные ведомости (ф. № 10).

## **VI. УЧЕТ ОКЛАДНЫХ КАРТОЧЕК.**

47. Каждый счетовод, ведущий окладное счетоводство по данному налоговому участку, заводит особую регистрационную тетрадь (ф. № 16) для учета окладных карточек.

48. Учет окладных карточек по каждому налогу производится по следующим основным признакам: полностью реализованные, частично реализованные и нереализованные вовсе. В пределах каждого из указанных подразделений учет карточек производится по цветам их.

**ПРИМЕЧАНИЕ 1-е:** Под „реализованными“ подразумеваются окладные карточки, по счетам которых к данному сроку произведена полная оплата. „Под частично реализованными“ подразумеваются окладные карточки, по которым произведена частичная оплата сумм, причитающихся к данному сроку; под „нереализованными“ следует понимать „карточки плательщиков, вовсе не вносивших платежей.

**ПРИМЕЧАНИЕ 2-е:** В пределах каждого подразделения окладные карточки расставляются в картотеке по порядковым номерам.

49. По окончании операционного дня (после сверки с кассой) счетовод окладного счетоводства распределяет окладные карточки, полученные из кассы, на полностью реализованные и частично реализованные и расставляет их в картотеке отдельно от нереализованных.



50. В регистрационной тетради (ф. № 16) счетовод отмечает число реализованных за данный день карточек (отдельно полностью и отдельно частично) и число карточек оставшихся нереализованными на данное число.

**Сводка об остатках недоимок** 51. На основании данных регистрационных тетрадей (ф. № 16) и сводной ведомости (ф. № 10) окладное счетоводство ежедневно составляет сводку (ф. № 17) о числе плательщиков, уплативших (полностью или частично) налог к очередному сроку, о числе оставшихся недоимщиков и о сумме недоимки по данному налогу.

ПРИМЕЧАНИЕ: Указанная в § 51 сводка (ф. № 17) составляется в двух экземплярах. Один экземпляр пересылается в налоговой под'отдел, а другой соответствующему налоговому инспектору.

## ВН. ВЫЯВЛЕНИЕ НЕДОИМКИ.

52. По окончании каждого срока платежа окладное счетоводство выводит недоимку по всем окладным карточкам.

53. По выявлении недоимки выписываются недоимочные карточки (ф. № 8). Одновременно с недоимочными карточками составляется также список недоимщиков (ф. № 18). Недоимочные карточки и список недоимщиков (ф. № 18) отсылаются соответствующему налоговому инспектору.

ПРИМЕЧАНИЕ 1-е: Недоимочные карточки получают номера соответствующих окладных карточек.

ПРИМЕЧАНИЕ 2-е: При заполнении недоимочных карточек плательщиков, дополнительно обложенных или получивших отсрочки и рассрочки, в графе „с какого времени числится недоимка“ проставляются даты, с которых оклад по этим срокам перешел в недоимку.

54. Выписка недоимочных карточек и списков недоимщиков производится в течение трех дней со дня окончания срока уплаты.

55. По истечении окладного периода суммы недоимки и начисленной пени переносятся в строку „исчислено и перенесено из старых карточек“ в карточки плательщика на следующий окладной период (графа „недоимка прошлых окладных периодов“).

56. В случае необложения в новом окладном периоде недоимщиков прошлых окладных периодов их карточки ставятся в картотеке отдельно.

## VIII. СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ О ДВИЖЕНИИ НАЛОГОВ.

57. Сводные ведомости (ф. № 10) ведутся помесечно и заводятся по каждой категории плательщиков. Сводные ведомости имеют цвета соответствующих перечней.

58. Сведения об исчисленных суммах заносятся в соответствующие графы сводной ведомости немедленно по получении сводного перечня исчислений.

59. Заполнение сводных ведомостей в части поступлений производится общей суммой за день (на основании итогов перечней поступлений). Данные по другим операциям (причисление, сложение, исключение, зачет) проводятся по сводной ведомости по мере получения (или заполнения) окладным счетоводством соответствующих перечней.

Пом. Начальника Налогового Управления РЕКСТИН

Заведующий Учетно-Информационным Отделом ГРУНТФЕСТ

=====



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
530 SOUTH EAST ASIAN AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60607  
TEL. 373-3331  
FAX 373-3331

NEW RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM  
RESEARCHER INFORMATION SYSTEM

Формы карточек и бланков, предусмотренные во всех инструкциях, издаются в особом альбоме.